



Embassy of the United States of America
Tashkent, Uzbekistan

DEMOCRACY COMMISSION SMALL GRANTS APPLICATION GUIDELINES

The U.S. Embassy accepts applications for the Democracy Commission Small Grants Program all year round. There are no deadlines for applications.

Grant proposals should include all of the information listed below. All fields on the application form must be completed. If questions are not applicable, please write "no" or "N/A". Proposals will not be considered until all of this information is received. Proposals can be submitted in English, Uzbek or Russian. Supporting documents may be in their original language.

1. Grant Applicant:

Name of the organization:

Project name:

Address (Please include postal code):

Telephone (Please include area code):

Fax (Please include area code):

E-mail:

2. Applicant's Background:

When was the organization founded? What are its principal activities and significant achievements? A copy of the organization's registration papers as issued by host country authorities should be attached.

Key personnel:

First name Surname – Position

Applicants should also attach a CV, resume or personal biography of the project director and all key personnel who will be engaged in the project.

3. Previous Grants Received:

Applicants are required to provide information on any and all types and amounts of funding their organization has received for any project. This includes projects that are unrelated to the one described in this application. Additionally, this includes grants from the U.S. Embassy's Democracy Commission, USAID, and/or other organizations (if applicable).

Donor organization:

Project name:

Project amount:

Project dates:

4. Project Description:

a. Problem Statement: In this paragraph, applicants are required to provide research findings, facts and statistics on the focused problem in the region where the project will be carried out.

b. Goal Statement: In this paragraph, applicants must define the purpose of the project. The proposal should contain sufficient information that anyone not familiar with it would understand exactly what the applicant wants to do and why.

c. Work Plan: In this paragraph, applicants must clearly describe their work plan; that is, how they will achieve their goal. This could include a step-by-step plan, an activities calendar, etc.

The more specific, detailed, and clear the Project Description is, the better. Remember that the Democracy Commission will only award funds to the best proposals -- those that can clearly show how the proposed project will help the development of a democratic, free-market society in the country.

5. Project Justification:

This is a very important aspect of the proposal and applicants should pay particular attention to it. In this section, applicants must answer the following questions: What is the importance of the project? Why should it be funded? What difference will this project bring to the country? Who will be affected by this project? The applicant must describe the expected long-term impact of the project. If the project is intended to continue after the funding from the Democracy Commission ends, the proposal must also contain a very thorough explanation about how the organization will fund the activity in the future. Remember that the Democracy Commission will only support those projects that will make an important contribution to the development of democracy and civil society in Uzbekistan.

6. Project Dates:

In this paragraph, applicants must indicate the length of their project. Democracy Commission Small Grants are given for up to twelve months. Remember that, even if approved, funds from the Democracy Commission may not be available for as long as three or four months from the time the application is submitted. (For example, if the applicant submits the proposal in September, but states that the project must begin in September, the Commission may reject the proposal as being unrealistic on this basis alone).

7. Amount Requested: (In U.S. Dollars) \$

8. Budget Breakdown: (In U.S. Dollars)

In order to be sure that the Commission understands why there is a need for funding, the applicant must prepare a line-by-line list of expenses that will be generated by this project. The budget should be prepared in a logical manner and offer enough detail that a reviewer will be able to understand exactly what the figures mean and how that figure was determined.

If the proposal seeks funds to purchase a service or equipment, the application should include three different price offers from the service or equipment vendor. The use of "miscellaneous expenses" as a budget item is **unacceptable**. Cocktail parties, receptions, and entertainment are not allowable expenses. Coffee breaks for conferences and seminars must be justified and not more than one per day is allowable. Although generally not allowed, requests for salaries or honoraria must be justified in line with the goals of the grant request. The salary should be calculated on the total number of hours worked for the duration of the project. Salary levels should be reasonable and no higher than other local salaries. Grantees are responsible for paying all taxes on salaries and honoraria. The Democracy Commission does not fund social taxes separately. Organizations and individuals will be responsible for paying those taxes on their own from the salaries provided in the grant.

If applicable, please describe the in-kind contribution of your organization -- it can be voluntary work, use of premises, vehicles, classroom supplies, equipment or payment of a program event from your own funds (e.g. rental of a hall, printing of announcements, meals, travel, etc.).

All project expenses must be calculated in U.S. dollars. All project expenses should be calculated in advance and must be realistic. Democracy Commission members will not authorize any funds if there is any question about the budget.

Items of expenses	Amount of units	Cost per unit	Total



Америка Қўшма Штатлари Элчихонаси
Тошкент, Ўзбекистон

ДЕМОКРАТИЯ КОМИССИЯСИ КИЧИК ГРАНТЛАР ДАСТУРИ СЎРОВНОМА ТЎЛДИРИШ ҚОИДАЛАРИ

АҚШ Элчихонаси Жамоатчилик билан Алоқалар Бўлими Демократия Комиссияси грантлари учун сўровномаларни йилнинг исталган вақтида қабул қилади.

Грант сўровномалари қуйида кўрсатилган маълумотларни ўз ичига олиши керак. Барча саволларга жавоб бериш шарт. Агар савол сўровнома тўлдирувчи ташкилотга тегишли бўлмаса, «йўқ» ёки «тегишли эмас» деб ёзишлари керак. Тўлиқ маълумотлар тақдим этилмагунга қадар сўровномалар кўриб чиқилмайди. Сўровномалар инглиз, ўзбек ёки рус тилида топширилиши мумкин. Илова қилинадиган хужжатлар асл тилида бўлиши мумкин.

1. Грант сўраётган ташкилот:

Ташкилот номи:

Лойиҳа номи:

Манзил (Илтимос почта индексини ҳам кўрсатинг):

Телефон (Илтимос маҳаллий кодни ҳам кўрсатинг):

Факс (Илтимос маҳаллий кодни ҳам кўрсатинг):

E-mail:

2. Грант сўраётган ташкилот ҳақида қисқача маълумот:

Ташкилот қачон тузилган? Асосий фаолияти нимадан иборат? Эришган қандай муҳим ютуқлари мавжуд? Ташкилотнинг ҳуқуқий мақоми, рўйхатга олинган санаси ва рўйхатга олинганини тасдиқловчи гувоҳнома нусхаси ва ташкилот низоми илова қилиниши лозим.

Лойиҳада иштирок этадиган ходимлар:

Исми Фамилияси – Лавозими

Лойиҳа раҳбари ҳамда лойиҳада иштирок этадиган муҳим ходимларнинг резюме ёки таржимаи холлари ва паспортларининг нусхалари сўровномага илова қилиниши керак.

3. Аввал бошқа ташкилотлардан олинган грантлар:

Ушбу қисмда сўровнома берувчилардан аввал олинган барча турдаги грантлар ва уларнинг қиймати лойиҳалар номи ва грант берувчи ташкилотлар хусусида маълумот бериш талаб этилади. Бу мазкур аризада баён этилган лойиҳага тааллуқли бўлмаган грантларни, АҚШ Элчихонаси Демократия комиссияси, АҚШ Халқаро Тараққиёт Агентлиги (USAID) ёки бошқа ташкилотларнинг грантини ҳам ўз ичига олади (агар шундай грантлар олинган бўлса).

Донор ташкилот:

Лойиҳа номи:

Лойиҳа қиймати:

Лойиҳа муддатлари:

4. Лойиҳа тавсифи:

а. Муаммо ҳақида баёнот: Ушбу қисмда ташкилот иш олиб бормокчи бўлган ҳудуддаги маълум муаммо юзасидан олиб борилган изланишлар, фактлар ва статистик маълумотлар келтирилиши керак.

б. Мақсад ҳақида баёнот: Ушбу қисмда лойиҳа мақсади аниқ тушунтириб берилиши керак. Демократия Комиссияси Ўзбекистонда демократия ва эркин бозорга асосланган жамиятни ривожлантиришига қандай хисса қўша олишини аниқ курсатиб берган энг яхши лойиҳаларга маблағ ажратади.

с. Мақсадга эришиш йуллари: Ушбу қисмда мақсадга эришиш йуллари аниқ ва батафсил тушунтириб берилиши керак. Грант сураётган ташкилот мавжуд муаммони қандай ечишни таклиф этади? Ташкилот таклиф этаётган дастурдаги иш режаси қандай?

5. Лойиҳани асослаб бериш:

Ушбу қисм сўровноманинг муҳим жавҳаси бўлиб, сўровнома берувчилар унга алоҳида этибор қаратишлари лозим. Лойиҳанинг аҳамияти нима? Нима учун айнан шу лойиҳани молиялаштириш керак? Лойиҳа Ўзбекистонда демократия ривожланишига қандай хисса кушади? Лойиҳа кимларга қандай наф келтиради? Лойиҳадан кўзланган узоқ муддатли натижалар қандай? Агар лойиҳа Демократия Комиссияси кўмаги тугатилгандан кейин ҳам давом этиши кўзда тутилган бўлса, келажакда ташкилот ўз фаолиятини қандай молиялаштириши хусусида батафсил маълумот бериш талаб қилинади. Шунинг билан бирга, Демократия Комиссияси фақат Ўзбекистонда демократия ва фуқаролик жамияти ривожланишига муҳим хисса қўшадиган лойиҳаларни қўллаб-қувватлайди.

6. Лойиҳа муддати:

Ушбу қисмда лойиҳа муддати аниқ кўрсатилиши керак. Демократия комиссияси грантлари 12 ойдан ошмайдиган муддатга берилади. Шунинг билан бирга, лойиҳани молиялаштириш маъқулланган тақдирда, Демократия Комиссияси сўровнома тақдим этилган кундан бошлаб уч ёки тўрт ой муддатгача лойиҳани маблағ билан таъминлай олмаслиги мумкин. (Масалан, агар сўровнома берувчи лойиҳани сентябрь ойида кўриб чиқишга берса, лекин лойиҳа сентябрь ойида бошланиши зарур бўлса, Комиссия бу сўровномани асоссиз деб рад этиши мумкин.)

7. Сураётган маблағ: (АҚШ долларларида) \$

8. Лойиҳа бюджети: (АҚШ долларларида)

Комиссия лойиҳа амалга оширилиши учун нега маблағ зарурлигини тушуниши учун, сўровнома берувчи харажатларнинг бирма-бир кўрсатилган рўйхатини тақдим этиши лозим. Лойиҳа бюджетдаги харажатлар тушунарли равишда тайёрланган бўлиши ва сураётган харажатлар нима учун ишлатилиши асослаб берилиши керак. Бюджет тавсифи бюджетда кўрсатилган барча нархларни батафсил изоҳлаб бериши керак.

Агар лойиҳа хизматлар ёки жихоз-ускуналар харид қилиш учун маблағ эҳтиёжидан бўлса, аризаларга илова сифатида шундай хизмат ва товарлар сотадиган учта турли корхонадан алоҳида смета топширилиши керак. «Кутилмаган харажатлар» ва «бошқа харажатлар» бюджетнинг таркиби сифатида қабул қилинмайди. Зиёфатлар, қабул маросимлари ва бошқа кўнгилчар тадбирлар учун рухсат берилмайди. Анжуманлар учун кофе-брейклар асослаб берилиши лозим ва бунга бир кунда бир мартадан ортиқ бўлмаган ҳолда рухсат этилади. Одатда маош ва гонорар тўловларига бўлган талаблар қондирилмаса ҳам, улар грант мақсадлари доирасида асослаб берилганида, комиссия томонидан кўриб чиқиши мумкин. Маош лойиҳа давомида ишланган соатларга асосланиб ҳисобланади. Унинг миқдори мантиққа тўғри келадиган, маҳаллий маошлардан ортиқ бўлмаган ва барча солиқларни ўз ичига олган бўлиши керак. Грант олувчилар маош ва гонорар тўловларига тааллуқли барча солиқ мажбуриятларини ўз зиммаларига оладилар. Демократия Комиссияси солиқларни алоҳида қопламайди. Ташкилотлар ва жисмоний шахслар бу солиқларни грант орқали олинган маошлардан ўзлари тўлашга масъулдилар.

Шунингдек, агар ушбу лойиҳага ташкилотнинг ўз хиссасини қўшаётган бўлса, илтимос бунинг билан изоҳлаб беринг. Бунга ҳолис хизмат, бинолар ва транспорт воситаларидан фойдаланиш, синф хоналари билан таъминлаш, ўз хисобингиздан дастур тадбири жихози ёки бошқа харажатларни қоплаш (масалан, зални ижарага олиш, эълонлар чиқариш, таом, сафар харажатларини ва ҳ.к.) қилиши керак.

Лойиҳанинг барча харажатлари АҚШ долларларида кўрсатилиши керак. Харажатлар олдиндан ҳисобланган ва амалдаги маҳаллий нархларга асосланган бўлиши лозим. Агар Демократия Комиссияси аъзоларида бюджетдаги асоссиз харажатлар юзасидан шубҳа туғилса, бундай лойиҳа тасдиқланмайди.

Харажат тури	Миқдори	Нархи	Жами нархи



Посольство Соединённых Штатов Америки
Ташкент, Узбекистан

ПРОГРАММА МАЛЫХ ГРАНТОВ КОМИССИИ ПО РАЗВИТИЮ ДЕМОКРАТИИ ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАЯВКИ

Посольство США принимает заявки на Программу малых грантов Комиссии по развитию демократии в течение всего года. Крайних сроков подачи заявок не существует.

Грантовая заявка должна включать в себя всю информацию, указанную ниже. Все поля в форме должны быть заполнены. Если вопрос не имеет к вам отношения, пожалуйста, напишите «нет» или «не относится». Заявки не будут рассматриваться, если не будут полностью заполнены. Заявка может быть подана на английском, узбекском или русском языках. Сопроводительные документы могут быть представлены на языке оригинала.

1. Грантозаявитель:

Название организации:

Название проекта:

Адрес (в том числе, почтовый индекс):

Телефон (в том числе, местный код):

Факс (в том числе, местный код):

Эл. почта:

2. Информация о грантозаявителе:

Когда организация была создана? Каковы основные виды ее деятельности и значительные достижения? Копии регистрационных документов организации, выданные соответствующими органами, должны прилагаться.

Исполнители:

Имя, фамилия, должность

Анкета, резюме или автобиография директора проекта, а также всех исполнителей, которые будут участвовать в проекте, должны прилагаться.

3. Ранее полученные гранты:

Заявители должны предоставить информацию о любом финансировании (тип и сумма), которое организация получала на осуществление какого-либо проекта. Эта информация должна включать проекты, не относящиеся к тому, что описан в заявке. Кроме того, она должна включать гранты, полученные от Комиссии по развитию демократии Посольства США, ЮСАИД и/или других организаций, (если вы их получали).

Организация-донор:

Название проекта:

Сумма финансирования:

Даты проекта:

4. Описание проекта:

а. Постановка проблемы: В этом параграфе заявитель должен предоставить результаты исследований, фактические и статистические данные по данной проблеме в том регионе, где планируется осуществлять проектную деятельность.

б. Постановка цели: В этом параграфе заявитель должен описать цель проекта. Заявка должна содержать достаточно информации, чтобы любой человек, не знакомый с данной проблемой, мог понять, что именно заявитель собирается делать и почему.

с. План работы: В этом параграфе заявитель должен четко описать план работы, т.е. как будут достигнуты поставленные цели. Это может быть поэтапный план, календарь мероприятий и т.д.

Чем детальнее и яснее составлена проектная заявка, тем лучше. Помните, Комиссия по развитию демократии будет финансировать только лучшие заявки, - то есть те, в которых будет четко продемонстрировано, как предлагаемый проект поможет развитию в стране демократического общества со свободной рыночной экономикой.

5. Обоснование проекта:

Это очень важный аспект заявки, и заявитель должен обратить на него особое внимание. В этом разделе он должен ответить на следующие вопросы: В чем важность проекта? Почему его следует финансировать? Какие он вызовет изменения в вашей стране? На кого повлияет этот проект? Заявитель должен описать ожидаемый долгосрочный эффект от данного проекта. Если проект будет продолжаться после окончания финансирования, предоставляемого Комиссией по развитию демократии, заявка должна так же включать детальное описание того, как организация будет финансировать эту деятельность в будущем. Помните, что Комиссия по развитию демократии окажет поддержку только тем проектам, которые внесут значительный вклад в развитие демократии и гражданского общества в Узбекистане.

6. Даты проведения проекта:

В этом параграфе заявитель должен указать продолжительность своего проекта. Малые гранты Комиссии по развитию демократии выдаются на срок до 12 месяцев. Помните, что даже если заявка будет одобрена, средства от Комиссии по развитию демократии будут доступны только через 3-4 месяца после подачи заявки на грант. (Например, если кандидат подает заявку в сентябре и указывает, что проект должен начаться в сентябре, Комиссия по развитию демократии может отказать в финансировании заявки уже на основании того, что она не реалистична.)

7. Запрашиваемая сумма: (В долларах США) \$

8. Анализ бюджета: (В долларах США)

Чтобы Комиссии было понятно, для чего необходимо финансирование, заявитель должен предоставить детальный список расходов, необходимых для осуществления проекта. Бюджет должен быть подготовлен в логической последовательности и должен предоставлять достаточно информации для того, чтобы членам Комиссии было ясно, что означают эти цифры, и как они были получены.

Если в заявке запрашивается финансирование на оплату услуг или приобретение оборудования, заявитель должен включить три альтернативные предварительные сметы от поставщиков услуг или оборудования. Использование термина "различные расходы" в качестве одной из статей бюджета **недопустимо**. Коктейль-вечеринки, приемы и развлечения являются недопустимыми расходами. Кофе-брейки во время конференций и семинаров должны быть обоснованы, - разрешается не более одного кофе-брейка в день. Хотя обычно это недопустимо, но, если запрашивается финансирование на зарплату и гонорары, то данная необходимость должна быть четко обоснована в контексте целей запрашиваемого гранта. Грантополучатели несут всю ответственность за уплату налогов с зарплат и гонораров.

Если Ваша организация вносит собственный вклад в этот проект, пожалуйста, укажите это. Это включает волонтерскую работу сотрудников, использование помещений и транспортных средств, предоставление учебных комнат, оплату материалов и других расходов для осуществления программы (например, аренда зала, приготовление объявлений, расходы на питание, транспортные расходы и т.д.).

Все расходы проекта должны быть подсчитаны в долларах США. Расчеты производятся заранее и должны быть реалистичными. Члены Комиссии по развитию демократии не будут выделять средства, если возникнет какой-либо вопрос по бюджету.

Статья расходов	Количество единиц	Цена за единицу	Итого